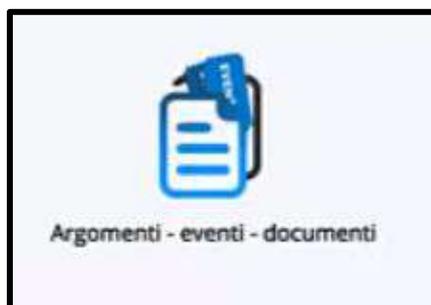
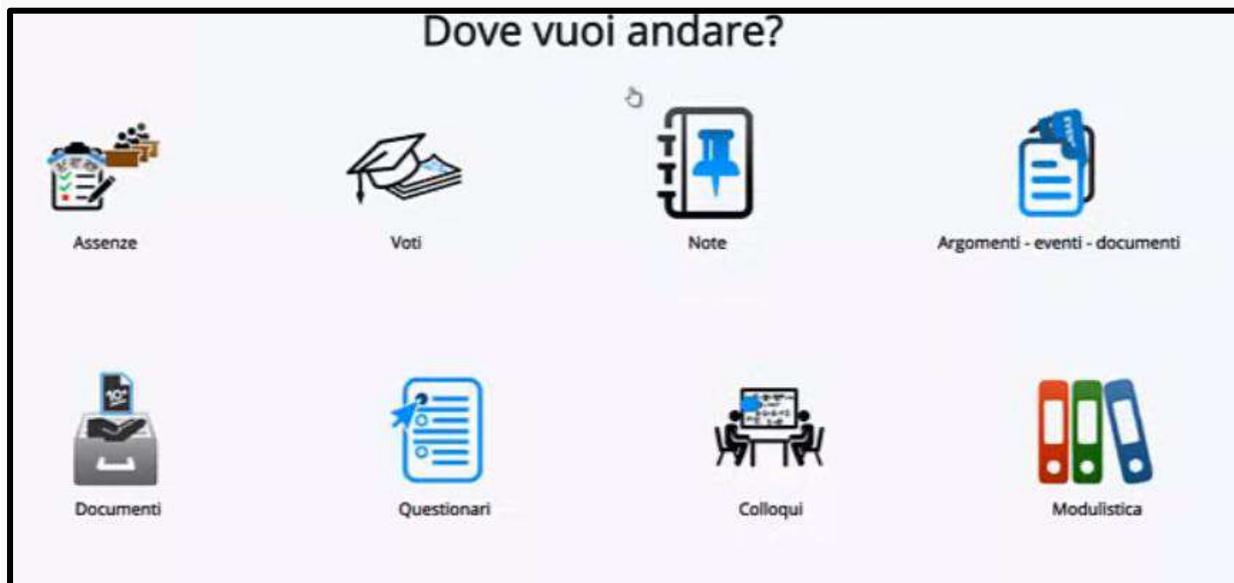
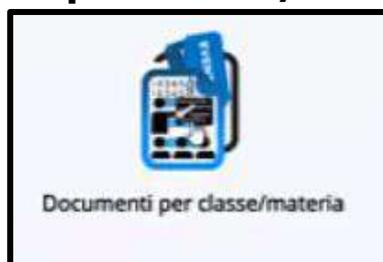


Nuvola Registro Elettronico - caricare i compiti eseguiti dallo studente al docente.

1. Inserire le credenziali: **nome utente e password**
2. Per verificare il caricamento di materiali o compiti andare su **Argomenti – eventi - documenti**



3. Poi cliccare su **Documenti per classe/materia**



Oppure

Documenti per alunno



Materia	Tipo	Nome	Data inizio	Ora inizio	Data fine	Ora fine	Annotazioni	Azioni
Contiene	Contiene	Contiene	Uguale	Uguale	Uguale	Uguale	Contiene	Togli filtri Ricerca
STORIA	Materiale didattico	Materiale didattico per studiare	07-03-2020	17:38	10-03-2020	17:38		i
ITALIANO	Materiale didattico	Materiale da studiare	09-03-2020	17:45	11-03-2020	17:46		i
Materia	Tipo	Nome	Data Inizio	Ora Inizio	Data fine	Ora fine	Annotazioni	Azioni

4. Per poter accedere e controllare il dettaglio del materiale cliccare sulla **i** bianca con sfondo blu – di Informazione



5. Nel **dettaglio** del materiale inviato il genitore può controllare tutte le informazioni del materiale con la **descrizione**: il testo caricato dal docente o un link.
6. Nella sezione **allegati** troviamo tutti i materiali caricati e cliccando nella **freccetta in basso** possiamo **scaricare** il documento su computer/tablet. (**Download**)

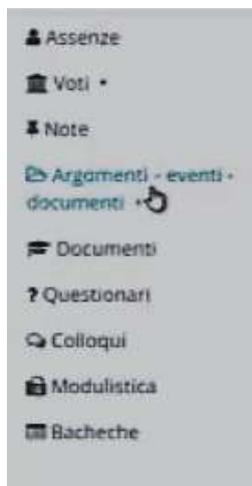
Dettaglio documento/evento classe/materia

Autore	ALIGHIERI DANTE
Classe	2A
Materia	ITALIANO
Nome	Materiale da studiare
Tipo	Materiale didattico
Data inizio	09/03/2020
Data fine	11/03/2020
Descrizione	Allegato 1: materiale da studiare Allegato 2: compiti ed esercizi da fare Link: https://www.youtube.com/watch?v=8PL59RCMPeg&list=PLat981C10...83QY&index=7&t=12s

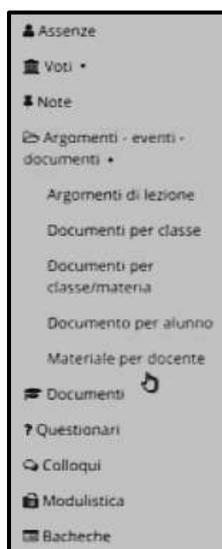
Allegati	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>Materiale da studiare.docx</p> </div> <div style="text-align: center;"> Download </div> <div style="text-align: center;"> <p>Compiti da fare.ods</p> </div> <div style="text-align: right;"> </div> </div>
-----------------	---

RESTITUIRE IL COMPITO AL DOCENTE:

Per il ricaricare il materiale da inviare al docente si può fare cliccando a sinistra

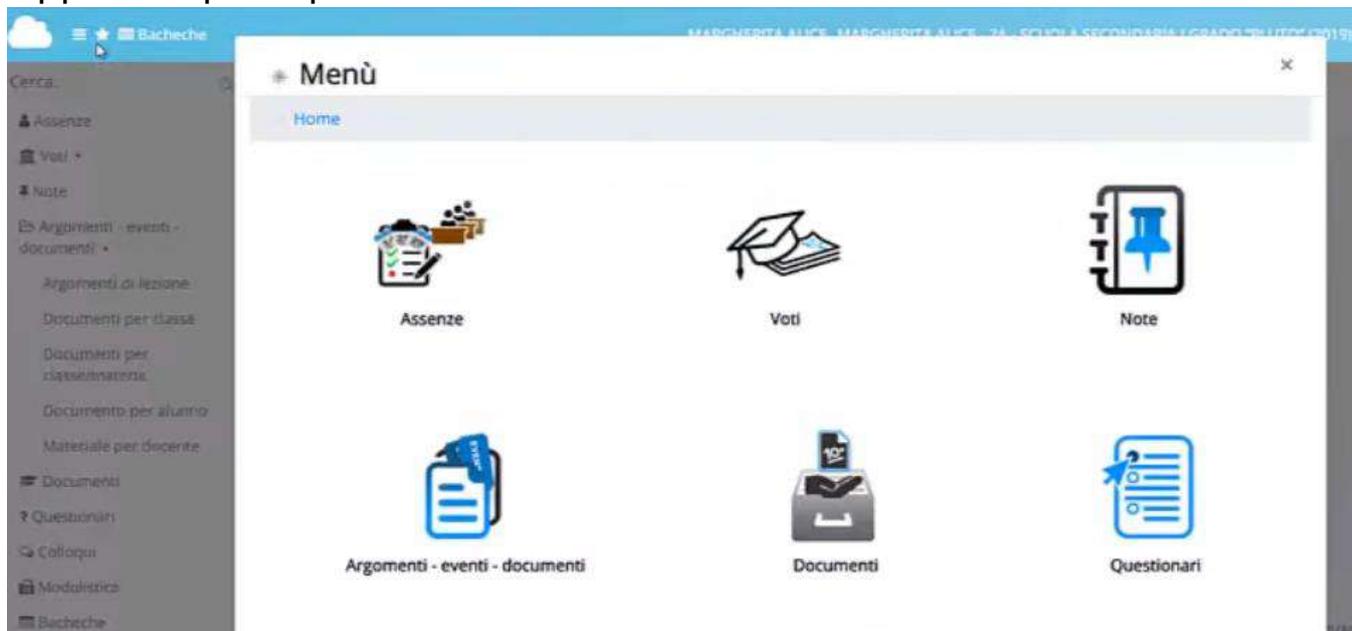


Argomenti – eventi – documenti



Materiale per docente

Oppure si può operare dalla **stella** in alto a sinistra



E cliccare sull'icona **Argomenti – eventi – documenti**
Materiale per docente

Oppure

Materiale per alunno

Per caricare il materiale usiamo il tasto **+ crea nuovo**



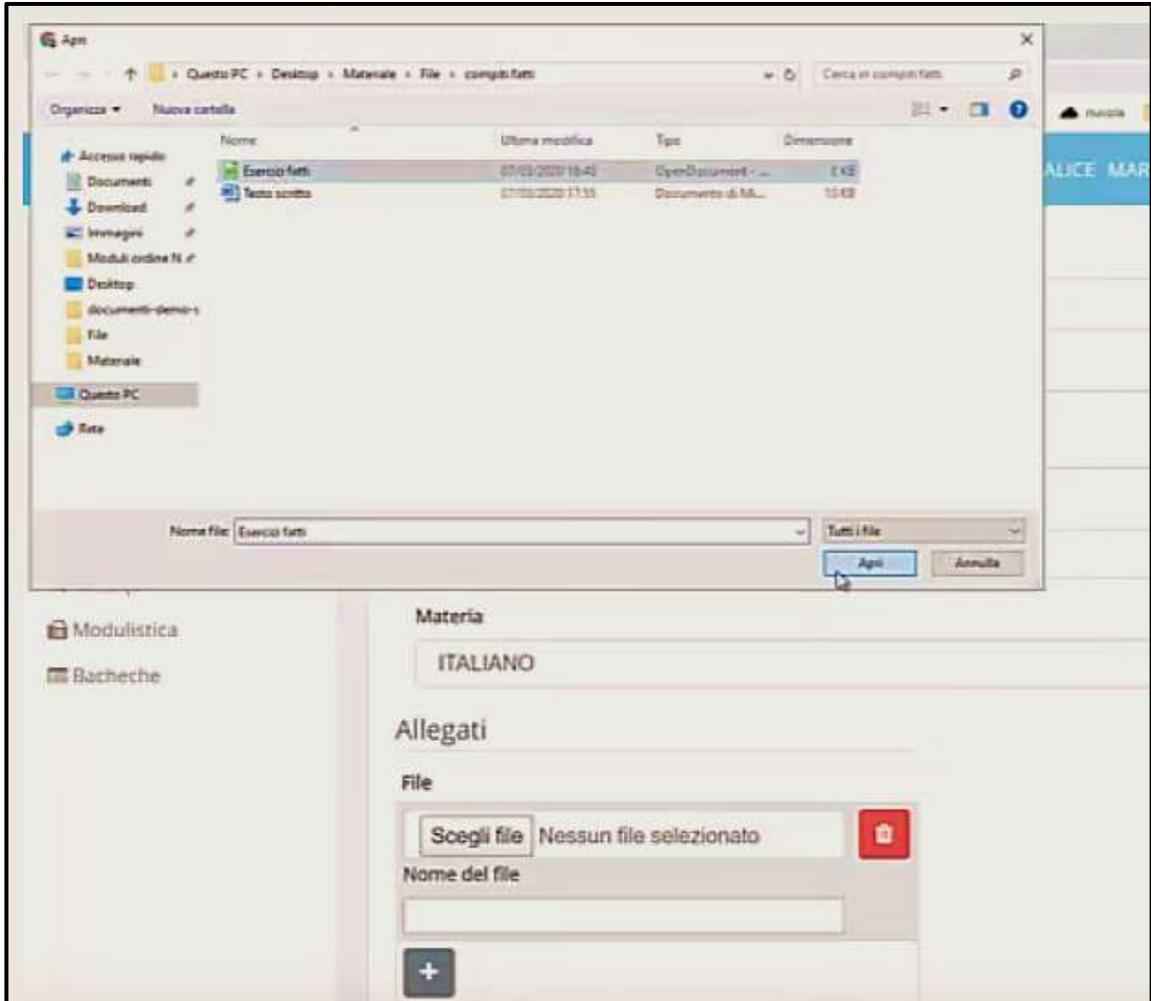
Nella pagina di creazione del materiale è **obbligatorio** indicare:

- il nome o **l'oggetto**, ad esempio "Compiti di italiano";
- il nome del **docente** al quale inviare il materiale;

A screenshot of a form for creating material. At the top left is a blue button with a white checkmark and the text 'Salva'. Below it are several input fields: 'Oggetto *' with the value 'Compiti di italiano'; 'Note' with the value 'esercizi svolti'; 'Docente *' with the value 'ALIGHIERI DANTE'; and 'Materia' with the value 'ITALIANO'. At the bottom, there is a section titled 'Allegati' with a sub-label 'File' and a button containing a white plus sign on a dark background.

- Per caricare i **file** abbiamo il tasto **+**

- Poi cliccare su **Scegli file**
- Dopo aver selezionato il documento cliccare su **Apri**
- Si possono caricare uno o più file utilizzando sempre il tasto **+**



- Mi raccomando cliccare **sempre Salva**

